CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ
Rua Avertano Rocha, 392, - Bairro Comércio, Belém/PA, CEP 66023-120
Telefone: (91) 3202-4150 - www.crcpa.org.br E-mail: crcpa@crcpa.org.br

NLL - TERMO DE REFERENCIA DE TIC

Processo nº 9079612110001096.000019/2025-14

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC - LEI Nº 14.133/2021

(Processo Administrativo n° 9079612110001096.000019/2025-14)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de licença de uso para acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública (Banco de Preços) - versão Plus -, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, com suporte e treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de licença de uso para acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública (Banco de Preços) - versão Plus - , com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, pelo período de 1 ano.	24333	Licença	2	R$ 12.300,00	R$ 24.600,00

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que que se trata de

serviço exclusivo, a ser contratado por inexigibilidade.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1**.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência**.**

2.2 A solução de TIC consiste em contratação de 2 licenças de uso para acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública (Banco de Preços) - versão Plus -, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, com suporte e treinamento, que permita acelerar os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo o tempo da tramitação dos processos licitatórios e promovendo um melhor atendimento às demandas do CRCPA.

2.3. A ferramenta deve prospectar preços nos principais portais de compras eletrônicas, incluindo Compras Governamentais, Licitações e Bolsa Eletrônica de Compras (BEC/SP), com base em especificações e quantidades parametrizadas. Deverá, ainda, exibir todos os preços ofertados e aceitos em pregões eletrônicos da Administração Pública (federal, estadual e municipal), abarcando os preços vencedores. Isso possibilitará a construção de uma cesta de preços com base em transações reais, permitindo o cálculo do valor orçado conforme o critério de escolha da Administração (menor preço, preço do fornecedor vencedor, mediana ou média das propostas).

2.4. Embora sua função primária seja a fixação de preços orçados ou máximos, as capacidades técnicas desta ferramenta a tornam útil para uma variedade mais ampla de funções na contratação pública, incluindo a gestão de contratos. É imprescindível que seja intuitiva e simples de operar, garantindo que a Administração Pública alcance seus objetivos com agilidade. Adicionalmente, deve gerar relatórios paramétricos abrangentes, fornecendo todos os dados essenciais para confirmar a confiabilidade das pesquisas.

2.**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 O Conselho Regional de Contabilidade do Pará enfrenta grandes dificuldades para a realização de aquisições e contratações de que necessita, principalmente quanto à realização de preços praticados no mercado.

3.2 As exigências legais relacionadas à regularidade fiscal, como também o fato de que a maioria das empresas privadas não demonstra interesse em fornecer orçamentos para as pesquisas, fato que impede e dificulta a obtenção de preço médio.

3.3 Quando há orçamentos, os mesmos nem sempre se apresentam confiáveis, uma vez que é muito comum a majoração dos valores, quando o interessado é a Administração Pública.

3.4 Com a contratação em tela pretende-se facilitar a captação de preços para a instrução dos processos licitatórios do CRCPA, acelerando os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo o tempo da tramitação dos processos licitatórios e promovendo um melhor atendimento às demandas do Conselho Regional de Contabilidade do Pará.

3.5 A demanda para a contratação do serviço decorre do fato de haver a necessidade da aquisição de uma ferramenta de planejamento e orçamentação, com avançado banco de dados, desenvolvido para auxiliar em todas as etapas da contratação pública – planejamento, licitação e execução do contrato – com a garantia de segurança, agilidade e economicidade, auxiliando, também, nos processos que envolvem Registro de Preços, na análise e na justificativa do processo de adesão/carona, na gestão da ata e nas negociações em situações previstas pelo Decreto Federal nº 7.892/13.

3.6 A pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexequível, em ambos os casos, podem acarretar prejuízos à Administração Pública. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição, gerando alguns casos não concluídos em tempo hábil, prorrogações excepcionais e reconhecimentos de despesas.

3.7 Mesmo com o lançamento do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 2023, a administração decidiu por adquirir a assinatura da ferramenta eletrônica de pesquisa de preços, a fim de promover agilidade nas pesquisas de preços que geram as estimativas das contratações dos processos licitatórios, contribuindo na eficiência dos procedimentos de contratação e aquisição.

3.8 Levou-se em consideração o Plano de Contratação Anual (PCA) do CRCPA de 2025, conforme a Portaria Normativa Nº 025/2025, especificamente o Item 75 (Assinatura de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, conforme condições, quantidades e exigências necessárias).

3.9 Considerou-se, também, o alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCPA – 2024/2025, conforme o item 3 do Inventário de Necessidades: “Manter atualizada, continuamente a infraestrutura tecnológica (hardware, softwares e periféricos) sob demanda, para o pleno desenvolvimento e fornecimento de produtos e serviços de TI de qualidade e compatíveis com as necessidades do CRCPA".

3.10 É importante frisar que, tão importante quanto efetuar a presente contratação, é garantir que a mesma atenda aos melhores critérios técnicos sinalizados pelo mercado de Tecnologia da Informação, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia de grande relevância para as ações governamentais, ao mesmo tempo que subsidia a disponibilidade dos serviços de TI.

3.11 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme item 75.

3.12 O objeto da contratação também está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2025 do CRCPA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
3	*Manter Atualizada, continuamente a infraestrutura tecnológica (hardware, softwares e periféricos) sob demanda, para o pleno desenvolvimento e fornecimento de produtos e serviços de TI de qualidade e compatíveis com as necessidades do CRCPA.*
5	*Expansão na Virtualização de Servidores.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

a) Banco de dados com mais de 250 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens homologados e ou adjudicados

b) Atualização diária do banco de dados

c) Atender a Instrução Normativa 65/2021

d) Navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozila Firefox

e) Compatibilidade com o sistema operacional Windows

f) Fontes de entes públicos diversificadas com no mínimo 783 fontes preços de sites de domínio amplo com mais de 1.449 sites para consulta Base de preços de notas fiscais eletrônicas de no mínimo 20 estados tais como AC AL AM AP BA DF ES MA MT PA PE PI PR RJ RN RO RR RS SE e TO;

g) Fontes complementares com preços da Tabela Sinapi Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil Ceasa Sicro Conab Tabela CMED Câmara de Regulação de Mercado de Medicamentos e Preços BPS Banco de Preços Ministério da Saúde;

h) Permitir a seleção de filtros por setorial Catmat Catser cidade região estado marca número do pregão itens sustentáveis atas de registro de preços por porte ME EPP por palavra-chave e preço unidades de fornecimento Uasg órgão modalidade e por período dos últimos 30 dias até os últimos 12 anos;

i) Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens
Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;

j) Disponibilizar todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema;

k) Emitir relatórios com os preços selecionados com a fonte de origem da pesquisa PDF e Excel com gráficos estatísticos com print screen da ata do Comprasnet com dados comerciais do fornecedor com preço máximo e preço mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição dados dos servidores envolvidos assinatura digital e emissão de código de QR code que comprove a autenticidade das informações apresentadas;

l) Relatório de cotação contendo classificação e gráfico pela Curva ABC
Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;

m) Permitir a inclusão de percentual sobre o preço estimado para composição do preço máximo em conformidade à IN 65/2021 artigo 6 parágrafo 2
Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;

n) Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de três preços e apresenta campo para o usuário digitar sua justificativa em conformidade ao artigo 6 parágrafo 5 da IN 65/2021;

o) Apresentar alertas quando os preços selecionados não foram das fontes que a IN 65/2021 parágrafo 1 inciso IV do artigo 5 determina deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II;

p) Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;

q) Declaração de competitividade da Lei Complementar 123 ME e EPP;

r) Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização;

s) Consultar atas de registro de preços e intenções de registro de preços;

t) Módulo exclusivo para capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços;

u) Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou razão social do fornecedor;

v) Permitir aplicar no mínimo 27 opções de fórmulas de cálculo;

w) Cotação com vários itens lote;

x) Cálculo automático do valor unitário vezes quantidade;

y) Detalhamento de propostas e lances do pregão;

z) Seleção de preços manualmente;

aa) Histórico de vendas do fornecedor;

bb) Sugestão de preços selecionados por outros usuários;

cc) Pesquisa inteligente;

dd) Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;

ee) Exportação de documentos em planilha Excel;

ff) Seleção de preços comparativos;

gg) Sistema de elaboração da especificação do objeto interativo;

hh) Sistema de elaboração do termo de referência interativo modelo AGU múltiplos modelos totalmente editáveis;

ii) Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência;

jj) Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone entre 8h30 e 17h00 de segunda a quinta-feira e sexta-feira das 8h30 às 16h30 pelo período de validade da licença;

kk) Treinamento aos servidores designados para operar o sistema visando o regular funcionamento do software com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido;

ll) Pesquisa por imagem funcionalidade inovadora no banco de preços possibilidade de analisar imagens e fornecer não apenas uma identificação do objeto mas também suas especificações técnicas e resultados de licitações relevantes esta ferramenta exclusiva permite aos usuários realizarem até 100 pesquisas por imagem por mês tornando mais fácil e eficiente encontrar informações detalhadas sobre os produtos e serviços desejados

Requisitos de Capacitação

4.4.Treinamento ilimitado do produto com certificado;

4.5. Suporte imediato á dúvidas;

4.6. Lives para capacitação e atualização gratuitas;

4.7. Descontos especiais em todos os eventos e Negócios Públicos;

Requisitos Legais

4.8.O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.9. A solução deverá incluir suporte, por meio eletrônico, para instalação, operação e configuração do software para profissional indicado pela Contratante.

4.10. A solução deverá incluir suporte técnico (8x5), por telefone ou e-mail, das 8h às 17h30, em dias úteis,

exceto nos feriados, para esclarecimento de dúvidas ou qualquer problema referente ao serviço, durante a vigência do contrato.

4.11. Problema no serviço, decorrente de falha na solução, deverá ser solucionado em até 24 (vinte e quatro) horas do pedido de suporte pelo CRCPA.

Requisitos Temporais

4.12. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.14. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados dias corridos. Ressalta-se que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança da Informação e de Privacidade

4.15. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.16 Garantia de que os dados acessados e processados pela solução sejam protegidos contra acessos não autorizados.

4.17. Garantia de que as informações armazenadas e consultadas não sejam alteradas indevidamente.

4.18. Relatórios periódicos de tentativas de acesso indevido ou falhas de segurança;

4.19. O fornecedor deve se comprometer formalmente a tratar dados pessoais conforme os princípios da LGPD.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.20. Não se aplica, pois não se trata de software a ser desenvolvido.

Requisitos de Implantação

4.21. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

a) acesso e suporte com início em 2 (dois) dias úteis, contados da data da ordem de serviço.

b) A capacitação dos usuários ocorrerá em até 5 dias úteis, contados da ordem de serviço.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.22. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.23. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.24. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.25. O Contratado oferece suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de Segunda a quinta-feira: das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30 e Sexta-feira: das 8h30

às 12h e das 13h30 às 16h30 (Horário de Brasília) durante a vigência do contrato.

4.26. Os acessos serão validos por 12 meses, a partir da liberação da senha.

4.27. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Sustentabilidade

4.27. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.28. A contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis em sua operação, como:

Redução do consumo de recursos naturais (água, energia e papel).

Utilização de servidores e datacenters com eficiência energética comprovada (preferencialmente com certificações ambientais).

Eliminação ou redução de materiais impressos, com preferência por documentação digital e procedimentos eletrônicos.

Gestão adequada de resíduos tecnológicos e eletrônicos eventualmente envolvidos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.29. Não se aplica, pois trata-se de fornecedor exclusivo.

Subcontratação

4.30. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.31. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o [dimensionamento da proposta

4.32. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
a) 2 licenças de uso para acesso a ferramenta banco de preços
b) Treinamento ilimitado para todos os usuários - com certificado.
c) Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de Segunda a quinta-feira: das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30 e Sexta-feira: das 8h30 às 12h e das 13h30 às 16h30 (Horário de Brasília) durante a vigência do contrato.
d) Equipe de TI sempre acessível para receber sugestões de melhoria.
e) Acesso gratuito para as lives e eventos promovidos pelo Banco de Preços.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando

ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.8. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias úteis contados da data da ordem de fornecimento;

6.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) Os dados de acesso (login e senha provisória) deverão ser encaminhados para o e-mail: administrativo@ crcpa.org.br dentro do prazo definido para a disponibilização de acesso à aplicação e a assinatura deverá ser efetivada em nome do Conselho Regional de Contabilidade do Pará

(CRCPA);

b) a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico em horário comercial, durante o período de vigência da subscrição, para ocorrência de problemas de acesso ou operacionalização da plataforma.

c) O treinamento para acesso deverá ser realizado pela contratada, aos usuários, em até 7 dias úteis.

6.1.1.3. Os serviços deverão ser prestados, inicialmente, na sede atual do Conselho Regional de Contabilidade do Pará – CRCPA, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 640, Bairro Campina, Belém/PA, CEP 66017-000.

6.1.1.4. Ressalta-se que há previsão de mudança da sede ainda no ano de 2025, ocasião em que os serviços passarão a ser prestados no novo endereço, situado na Rua Avertano Rocha, nº 392, Bairro Comércio, Belém/PA, CEP 66023-120, conforme cronograma de reforma em andamento em processo corrente deste CRCPA.

6.1.1.5. A contratada deverá assegurar a continuidade e qualidade da prestação dos serviços independentemente da mudança de localidade, arcando com eventuais adequações logísticas ou técnicas necessárias.

6.2 Materiais a serem disponibilizados

6.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) Licenças de acesso à plataforma (banco de preços):

· 2 licenças de uso com login e senha individual para os usuários indicados pelo contratante, bem como uma senha cortesia simultânea;

· Acesso integral às funcionalidades da ferramenta, de acordo com o plano contratado (ex: versão “Plus”, “Premium” ou equivalente).

b) Base de dados atualizada com registros públicos de preços praticados pela Administração Pública:

· Informações extraídas de fontes oficiais como: Compras.gov.br, TCEs, TCU, PNCP, portais da transparência, entre outros;

· Dados de atas de registros de preços, contratos e licitações adjudicadas;

· Acesso a histórico de preços por órgão, item, fornecedor e região.

c) Ferramentas de pesquisa inteligente:

· Mecanismo de busca por palavra-chave, código CATMAT/CATSER, CNPJ, órgão, unidade federativa e data;

· Filtros de refino e classificação por valores, datas e características dos itens;

· Possibilidade de exportação dos resultados em formatos abertos como PDF, Excel ou CSV.

d) Relatórios automatizados e customizáveis:

· Geração de relatórios de pesquisa de preços com critérios de mediana, média, menor valor, maior valor, moda, etc.;

· Relatórios com dados técnicos e comprovação da origem das informações (número da licitação, CNPJ da empresa vencedora, órgão adjudicante, etc.).

e) Capacitação e treinamento:

· Treinamento remoto (ao vivo ou gravado) para os usuários indicados, abrangendo o uso completo da ferramenta;

· Manuais de uso, tutoriais, vídeos explicativos e materiais de apoio.

f) Suporte técnico e atendimento ao usuário:

· Atendimento por e-mail, telefone ou chat, durante horário comercial, com prazo de resposta definido em contrato;

· Correção de eventuais falhas de acesso ou funcionamento da plataforma, com prazos previamente estabelecidos.

g) Atualizações e melhorias:

· Acesso automático a atualizações e novas funcionalidades da ferramenta sem custo adicional.

6.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4. Formas de transferência de conhecimento

6.4.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratado, os seguintes:

· a) Ordem de Serviço;

· b) Ata de Reunião;

· c) Ofício;

· d) Sistema de abertura de chamados;

· e) E-mails e Cartas;

6.7. Formas de Pagamento

6.7.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados no item “8 - Critérios de Medição e Pagamento".

6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo

Contratante a tais documentos.

6.19. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no anexo II e III.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

Fiscalização Técnica

7.8. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.9. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.10. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.16. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;
b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) **Liberação das licenças de acesso** à ferramenta digital de banco de preços, com pleno funcionamento e disponibilidade para os usuários indicados pelo órgão contratante;

b) **Comprovação da ativação das funcionalidades previstas** no Termo de Referência, incluindo: pesquisa por item, órgão, CNPJ, código CATMAT/CATSER, exportação de dados, geração de relatórios e acesso ao histórico de preços praticados;

c) **Comprovação da atualização da base de dados**, com fontes oficiais, rastreáveis e em conformidade com os parâmetros definidos na contratação;

d) **Realização de treinamento ou disponibilização de material de capacitação** (manual, vídeo, tutorial ou similar), que permita o uso adequado da plataforma pelos usuários;

e) **Disponibilidade de canal de suporte técnico ativo**, com orientações para dúvidas e resolução de eventuais problemas técnicos de acesso ou funcionalidade;

f) **Entrega de termo de aceite da unidade requisitante** , atestando o recebimento e funcionamento da solução contratada, sem irregularidades ou pendências técnicas.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. 8.2.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.15. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.15.1. Fases dos Testes e Inspeções:

8.15.1.1. Teste de Acesso e Disponibilidade

8.15.1.1.1. Procedimento: Acessar a plataforma durante diferentes horários do dia útil e fins de semana.

8.15.1.1.2. Critério de Aceitação: A plataforma deverá estar disponível em pelo menos 98% do tempo testado, considerando uma janela de 30 dias consecutivos.

8.15.1.1.3. Instrumento de Medição: Relatório de uptime, registro de tentativas de acesso com data e horário.

8.15.1.2. Teste Funcional

8.15.1.2.1. Procedimento: Realizar pesquisas simuladas utilizando filtros como: órgão contratante, item/serviço, CNPJ, localização geográfica, modalidade, tipo de licitação, data da adjudicação.

8.15.1.2.2. Critério de Aceitação: Os resultados devem refletir as adjudicações reais e estar organizados de forma clara e exportável.

8.15.1.2.3. Instrumento de Medição: Comparação entre pesquisa na plataforma e dados do Portal da Transparência, Comprasnet, ou Diário Oficial.

8.15.1.3. Teste de Atualização de Dados

8.15.1.3.1. Procedimento: Verificar a presença de dados atualizados nas últimas semanas, analisando a base de dados utilizada pela plataforma.

8.15.1.3.2. Critério de Aceitação: A base de dados deverá conter registros atualizados com frequência mínima semanal.

8.15.1.3.3. Instrumento de Medição: Relatório de atualização da plataforma ou checagem manual de amostras.

8.15.1.4. Teste de Usabilidade e Interface

8.15.1.4.1. Procedimento: Avaliar a facilidade de navegação, clareza dos menus, tempo de resposta e funcionalidades de exportação e relatórios.

8.15.1.4.2. Critério de Aceitação: A plataforma deve permitir extração de dados em formatos abertos e apresentar interface clara e intuitiva.

8.15.1.4.3. Instrumento de Medição: Aplicação de checklist de usabilidade e relatório de experiência do usuário.

8.15.1.5. Teste de Suporte e Atendimento

8.15.1.5.1. Procedimento: Simular solicitação de suporte técnico por e-mail ou chat disponibilizado.

8.15.1.5.2. Critério de Aceitação: Resposta em até 24 horas úteis e solução em até 3 dias úteis.

8.15.1.5.3. Instrumento de Medição: Registro das interações com o suporte (prints, e-mails, protocolos).

8.15.1.6. Teste de Segurança e Acesso

8.15.1.6.1. Procedimento: Avaliar se o login é seguro, com uso de senha, autenticação em dois fatores (quando aplicável), e se há controle de acesso por perfil de usuário.

8.15.1.6.2. Critério de Aceitação: A plataforma deve impedir acessos não autorizados e registrar log de acesso dos usuários.

8.15.1.6.3. Instrumento de Medição: Avaliação técnica de segurança e análise dos registros de log.

8.15.2. Documentação dos Resultados

8.15.2.1. Todos os testes realizados deverão ser registrados em relatório técnico, que conterá:

8.15.2.1.1. Notificação formal para correção em prazo estipulado

8.15.2.1.2. Glosa proporcional no pagamento

8.15.2.1.3. Rescisão contratual, se houver reincidência ou falha grave

8.15.3. Consequências do Não Atendimento

8.15.3.1. O não atendimento aos requisitos testados poderá acarretar:

8.15.3.1.1. Notificação formal para correção em prazo estipulado

8.15.3.1.2. Glosa proporcional no pagamento

8.15.3.1.3. Rescisão contratual, se houver reincidência ou falha grave

8.3 Sanções Administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Atraso injustificado no início da execução do objeto	Multa de 0,5% sobre o valor do total do Contrato por dia útil de atraso injustificado
2	Atraso injustificado na entrega da solução, de acordo com os prazos estabelecidos.	Multa de 0,6% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso injustificado.
3	Atraso na configuração dos serviços rejeitados no recebimento provisório	Multa de 0,8% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso.

8.3.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.4 Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da

comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.5.1.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela.

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.7 Do Reajuste

8.7.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.7.2 Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de reajustamento ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) (art. 24, da IN SGD/ME Nº 94/2022), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O art. 74 da Lei nº 14.133/2021 elencou, em seus incisos, exemplos daquilo que caracteriza inviabilidade de competição, dentre eles, o contido no inciso I, o qual permite a contratação direta quando o objeto é exclusivo e não se justifica a realização do certame, a saber: Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

9.2. O caráter exclusivo pode legitimar uma situação de inexigibilidade quando há apenas uma solução efetivamente apta ao atendimento da demanda administrativa.

9.3. No caso de uma ferramenta como a pretendida na presente contratação, mais do que a simples captação de preços, para fins de aferição da estimativa de custos, é importante que ela agregue outras funcionalidades que a tornem completa. Funcionalidades como: elaboração do termo de referência, abrangência de pesquisa a partir de mais de 400 portais públicos, disponibilidade de todos os preços ofertados e não apenas do preço vencedor da licitação, pesquisa junto a fornecedores, pesquisa em notas fiscais eletrônicas, pesquisa em planilhas de custos para serviços terceirizados. Essas funcionalidades, entre outras, tornam a ferramenta completa e a única apta ao efetivo atendimento das demandas administrativas na área, resguardando eficiência e assertividade na complexa tarefa de busca dos preços referenciais.

9.4. Na pesquisa de mercado realizada, apenas a ferramenta Banco de Preços possui as características acima indicadas. Além disso, o Banco de Preços possui a inovadora ferramenta “Painel de Negociações”, que permite ao pregoeiro buscar informações fundamentais para o êxito de sua performance na negociação com o licitante vencedor.

9.5. Para a caracterização da exclusividade autorizadora da hipótese de inexigibilidade licitatória prevista no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, além da exclusividade comercial, faz-se necessária a identificação de sua necessidade específica, demonstrando-se que o objeto pretendido é fornecido com exclusividade e o único apto ao atendimento do interesse público.

9.6. Sem dúvida alguma, a contratação do Banco de Preços atende a esses requisitos.

9.7. A inexistência de produtos com configuração similar e a conjunção de tantas funcionalidades tornam o Banco de Preços a única ferramenta apta ao efetivo atendimento da necessidade administrativa.

9.8. O “BANCO DE PREÇOS” possui atestado de exclusividade fornecido pela ASSEPRO / NACIONAL. Referido atestado foi fornecido uma vez que a ferramenta “Banco de Preços” possui as seguintes características que a tornam única, além de exclusiva delimitada no Estudo Técnico Preliminar e nos Itens 4.1 ao 4.4.

9.9. Vale acrescentar, além do baixo custo para a Administração, advindo então a vantajosidade, verifica-se que a ferramenta “BANCO DE PREÇOS”, desenvolvida pelo Grupo Negócios Públicos, foi idealizada com base na grande dificuldade de se elaborar os conceitos de precificação dos produtos utilizados pela Administração Pública, principalmente na “pesquisa de preços”, motivo pelo o qual o desenvolvimento desta ferramenta, norteou-se para a instrução dos processos de contratação da Administração Pública.

9.10. Considerando a necessidade em ter agilidade na busca de preços, e com o objetivo de trazer maior eficiência e economicidade aos certames licitatórios, o "BANCO DE PREÇOS" é uma ferramenta de pesquisa de preços visando o estabelecimento do valor estimado ou máximo da contratação, ou seja, um banco de dados diariamente atualizado, sistematizado por regiões, Estados e Municípios, sendo alimentado com preços obtidos em licitações efetivamente contratadas pelo Poder Público de todo o Brasil.

9.11. Por todo o exposto a contratação da solução desenvolvida pela empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA., com CNPJ 07.797.967/0001-95, pela sua exclusividade, se enquadra na contratação direta por inexigibilidade de licitação, prevista no inc. I do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

9.12. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.13. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.14. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.17. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 .

9.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.21. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.22. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 .

9.23. **Ato de autorização** não se aplica.

9.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.30. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.32. Caso o fornecedor se enquadre como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.33. No caso específico da contratação de plataforma de banco de preços públicos, constata-se que:

9.33.1. Não há risco relevante à continuidade ou à execução da contratação:

9.33.1.1. Trata-se de solução tecnológica de fornecimento remoto (SaaS), com pagamento em parcela única ou assinatura anual.

9.33.1.2. A prestação de serviço ocorre de forma automatizada por meio de sistema já desenvolvido, não havendo entrega de bens físicos, customizações complexas ou obras.

9.33.2. A execução do objeto independe da capacidade econômico-financeira da empresa em cumprir obrigações de médio ou longo prazo:

9.33.2.1. A obrigação principal se resume à disponibilização de acesso ao sistema e à manutenção do serviço durante a vigência contratual, o que, na prática, exige estrutura tecnológica já existente e de baixo custo incremental.

9.33.3. A exigência seria desproporcional, com potencial restritivo à competitividade:

9.33.3.1. Exigir balanço patrimonial ou índices financeiros em um contrato de baixo risco poderia comprometer a contratação, já que se trata de fornecedor exclusivo.

9.33.4. O risco de inadimplemento pode ser adequadamente mitigado por outros meios, tais como:

9.33.4.1. Pagamento posterior ao início da prestação de serviço;

9.33.4.2. Acompanhamento por fiscalização contratual;

9.33.4.3. Aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

Qualificação Técnica

9.34. Não se aplica. Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnica somente poderá ser exigida "na medida necessária e suficiente à garantia do cumprimento das obrigações do contrato".

9.34.1. No caso da contratação de plataforma de banco de preços praticados pela Administração Pública, a não exigência de qualificação técnica prévia justifica-se por se tratar de solução consiste no acesso a sistema digital já desenvolvido, cujo funcionamento se dá por meio de login e senha, via navegador de internet. A prestação do serviço é de natureza padronizada, sem necessidade de customizações específicas, implantação complexa ou integração com sistemas internos do contratante.

10. ESTIMATIVAS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos), conforme os custos unitários dispostos na tabela abaixo, sendo concedido, ainda, 1 senha cortesia simultânea.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de licença de uso para acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública (Banco de Preços) - versão Plus -, com sistema de pesquisas baseado em resultados de Licitações Adjudicadas e Homologadas, pelo período de 1 ano.	24333	Licença	2	R$ 12.300,00	R$ 24.600,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade,

· Plano de Trabalho: Administração;

· Programa nº 05: Suporte e Apoio as Atividades Fins;

· Projeto nº 5010;

· Rubrica 6.3.2.1.05.01.002 - Software;

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Ciência e concordância

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (a ser assinado pelo representante legal do Contratado)

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DE SIGILO (a ser assinado por todos os empregados do Contratado envolvidos na execução do contrato)

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR

13. RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Setor Requisitante:	**Coordenadoria Administrativa;**	
Equipe de Planejamento		
PORTARIA CRCPA Nº 77/2025, alterada pela PORTARIA CRCPA N° 113/2025.		
Membro Requisitante **Ramiz de Oliveira Pastana** Coord. Administrativa Matrícula: 85	Membro da Equipe **Gabriela Ramos dos Reis** Assessora técnica Matrícula: 186	Membro da Equipe **Alex Henry Olivier Pinto** Assessor técnico Matrícula: 75

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Inexigibilidade de Licitação* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da

Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO
(a ser assinado pelo representante legal do Contratado)

Pelo presente instrumento, o(a) Sr(a). _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, na qualidade de Contratada do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, DECLARA, para os devidos fins, que:

Compromete-se a zelar pela confidencialidade e integridade de todas as informações, dados, documentos, sistemas, acessos, credenciais ou quaisquer outros ativos informacionais que, em razão do contrato celebrado, venham a ser acessados, manipulados ou obtidos direta ou indiretamente pela Contratada ou seus prepostos.
Declara que orientou todos os empregados, prestadores ou terceiros diretamente envolvidos na execução do contrato acerca das normas de confidencialidade e segurança da informação vigentes na entidade

contratante, inclusive quanto ao sigilo das informações protegidas por lei ou por interesse público.
Compromete-se a adotar todas as medidas necessárias para assegurar o sigilo e a segurança das informações obtidas no exercício da prestação contratual, respondendo por qualquer vazamento, exposição indevida ou uso não autorizado que decorra de ação ou omissão de seus representantes ou contratados.
Reconhece que o descumprimento do compromisso ora firmado poderá acarretar rescisão contratual, aplicação de penalidades administrativas, civis e criminais, conforme previsto na legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e outras normas correlatas.
Compromete-se, ainda, a devolver ou eliminar, de forma segura e definitiva, todas as informações, arquivos ou acessos recebidos em razão da execução contratual, ao término do contrato ou sempre que solicitado pela Administração.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20xx.
Assinatura:

Nome do Representante Legal
Cargo
Empresa Contratada

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DE SIGILO
(a ser assinado por todos os empregados do Contratado envolvidos na execução do contrato)

Eu, abaixo assinado(a), [NOME COMPLETO], portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, empregado(a) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que:

Tomei ciência de que, em decorrência da execução contratual firmada com a entidade _____, poderei ter acesso a informações, dados, documentos, sistemas e procedimentos de caráter reservado, sigiloso ou restrito, cuja divulgação não autorizada pode trazer prejuízos à Administração Pública ou a terceiros.
Estou ciente de que é vedada a divulgação, reprodução, uso ou compartilhamento de quaisquer informações obtidas em razão das atividades exercidas junto à entidade contratante, salvo quando expressamente autorizado.
Comprometo-me a respeitar integralmente as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e sigilo institucional vigentes na entidade, bem como as determinações e orientações fornecidas pelos responsáveis pela execução contratual.
Tenho ciência de que o descumprimento deste termo poderá implicar em responsabilização administrativa, cível e/ou penal, conforme a legislação vigente.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20.
Assinatura:

Nome completo do(a) colaborador(a)
Empresa Contratada

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Contrato nº:
Objeto Contratual: Licenciamento de uso de ferramenta digital (banco de preços) para pesquisas de preços praticados pela Administração Pública
Período de Avaliação: Não se aplica – pagamento único mediante entrega e aceite do objeto.
Fiscal do Contrato:
Gestor de Contrato:

1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E RESULTADOS APURADOS (para aferição única e integral da execução contratual):

Fontes de informação poderão ser:

- Relatórios de monitoramento gerados pela própria plataforma;
- Registros indicando falhas;
- Logs técnicos ou sistema de auditoria;
- Informações do fornecedor em SLA (Acordo de Nível de Serviço).

CRITÉRIO	INDICADOR	META/PARÂMETRO	RESULTADO APURADO	SITUAÇÃO
Disponibilidade da Plataforma	Acesso sem interrupção	≥ 98% de disponibilidade no período testado	[ex: 99,2%]	Atendido

CRITÉRIO	INDICADOR	META/PARÂMETRO	RESULTADO APURADO	SITUAÇÃO
Fórmula: (Tempo total − indisponibilidade) ÷ Tempo total × 100				
Atualização dos dados	Frequência de atualização	Atualização semanal mínima	[ex: Diária]	Superado
Qualidade das informações	Dados oriundos de fontes oficiais	100% dos dados com origem rastreável	[ex: Conforme verificação por amostragem]	Atendido
Funcionalidades contratadas	Entrega das funcionalidades previstas no TR	Todas disponíveis e operacionais	[ex: OK em testes de uso]	Atendido
Atendimento/suporte técnico	Tempo de resposta a chamados	≤ 24h úteis	[ex: Média de 6h úteis]	Atendido
Treinamento e capacitação	Capacitação ofertada	Entregue no início da vigência ou no acesso	[ex: Videoconferência realizada e manual entregue]	Atendido
Entrega de relatórios e exportações	Relatórios técnicos gerados	Disponibilidade em tempo real	[ex: Utilizados em 8 processos simulados]	Atendido

2. CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO – Avaliação única para fins de pagamento integral.

Com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), verifica-se que a execução contratual está em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado. A ferramenta atendeu às metas de desempenho e funcionalidade, demonstrando boa disponibilidade, atualização dos dados, qualidade das informações e suporte ao usuário.
Não foram registradas ocorrências significativas de falhas ou descumprimentos durante o período avaliado.

3. ENCAMINHAMENTOS

☑ Recomenda-se o pagamento, uma vez que o objeto foi entregue conforme especificações.
☐ Recomenda-se aplicação de penalidade (caso aplicável).
☐ Outras observações: [____].

Responsável pela avaliação:
Nome: [____]
Cargo/Função: [____]
Data: 07/07/2025

Fiscal do Contrato:
Gestor de Contrato:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Inexigibilidade de Licitação nº ____/20)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, para fins de habilitação no processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação nº _____/20, instaurado pela [nome do órgão ou entidade contratante], que:

Cumpre integralmente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira (quando exigida), técnica (quando exigida), e de regularidade junto ao FGTS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme documentação apresentada;

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, tampouco está impedida de contratar com o Poder Público;

Está ciente de que, caso venha a ser constatada falsidade nas informações ora declaradas, estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, inclusive rescisão contratual e responsabilização administrativa, cível e penal;

Compromete-se a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20.

Assinatura:

[Nome do Representante Legal]
[Cargo]
[Empresa]

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, nem está suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

Não possui contra si sanções impeditivas de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública;

Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração contratante qualquer fato superveniente que altere as informações ora declaradas;

Tem ciência de que a veracidade das informações aqui prestadas poderá ser verificada a qualquer tempo e que, em caso de falsidade, estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente, inclusive nas esferas administrativa, civil e penal.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20.

Assinatura:

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]
[Empresa]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de contratação com a Administração Pública, no âmbito do processo nº ___/, que:

Não possui, em seu quadro societário, de direção, gerência ou empregados, pessoas que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de:

· autoridade nomeante,

· servidor público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue na unidade responsável pela contratação,

· ou qualquer agente público que exerça influência direta no processo de contratação ou fiscalização do objeto;

Que nenhuma das pessoas físicas ligadas à empresa contratada se enquadra nas vedações previstas na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, no Decreto nº 7.203/2010, ou em outras normas aplicáveis que tratem da vedação ao nepotismo direto, indireto ou cruzado;

Está ciente de que a constatação de vínculo configurador de nepotismo poderá ensejar rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas, e responsabilização nas esferas cível e penal, conforme legislação vigente;

Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração contratante qualquer situação superveniente que possa configurar hipótese de nepotismo durante a vigência contratual.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20.

Assinatura:

[Nome do Representante Legal]
[Cargo]
[Empresa]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR EM SITUAÇÃO IRREGULAR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de contratação direta (Dispensa/Inexigibilidade) nº _____/20, promovido pela Administração Pública, que:

Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da legislação vigente;

Está ciente de que o descumprimento desta declaração implicará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos da legislação em vigor.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20.

Assinatura:

[Nome do Representante Legal]
[Cargo]
[Empresa]

Documento assinado eletronicamente por **Ramiz de Oliveira Pastana**, **Assessora da Presidência**, em 08/07/2025, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Alex Henry Olivier**, **Assessor**, em 08/07/2025, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Ramos dos Reis**, **Assessora**, em 08/07/2025, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ewerton Ribeiro Jorge**, **Vice-Presidente**, em 16/07/2025, às 12:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0920080** e o código CRC **67802D68**.